

අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ "කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2" I වන ග්‍රැන්ඩයේ තනතුරුදාරීන් සඳහා වන 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් ව්‍යාගය - 2016(2018)

සේවා ගණ

ලේඛන සහකාර

පාසල් දත්ත සටහන්කරු

ව්‍යාපෘති සහකාර (මලල ස්ථිබා)

හිම්ප නිවාසාධිකාරී (ගැහැණු/පිරිමි)

සහකාර දිනා නිවාසාධිකාරී

(ගැහැණු/පිරිමි)

ස්ථිරීයෝ වර්ගයේ යන්තු ක්‍රියාකරු

රසායනාගාර සහකාර

ව්‍යාපෘති නිලධාරී

(සරඹ ස්ථිබා)

කාර්මික සහකාර

01. ඉහත තනතුරුවලට අයන් නිලධාරීන් සඳහා අදාළ අනුමත බදවා ගැනීමේ පරිපාටිවල විධිවානයන්ට අනුකූලව කාර්යක්ෂමතා කඩුම් ව්‍යාගයක් ශ්‍රී ලංකා ව්‍යාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2019 අප්‍රේල් මස 06 වන සෙනසුරාදු දින පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

02. i. මෙම ව්‍යාගය ශ්‍රී ලංකා ව්‍යාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ව්‍යාග කොමිෂන් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර ව්‍යාගය පැවත්වීම සහ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් මුළු විසින් නියම කරන ලද නිතිතිවාලට ව්‍යාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.
ii. ව්‍යාග අපේක්ෂකත්වය ලැබීම සඳහා පනවා ඇති නීති ගැසට් නිවේදනයේ වෙනම මූද්‍යණය කර ඇත. මෙම නීති උල්ලාසනය කළහාත් ශ්‍රී ලංකා ව්‍යාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ව්‍යාග කොමිෂන් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දූෂ්‍යවමකට යටත් වීමට ඔවුන්ට සිදුවනවා ඇත.
iii. මෙම ව්‍යාගය සඳහා අයදුම් කළ හැකිකේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ පත්වීම ලද අදාළ නිලධාරීන්ට පමණි.

03. ව්‍යාග ගාස්තු:-

මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩුම් ව්‍යාගය සඳහා පළමු වන වතාවට ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන්ගෙන් ව්‍යාග ගාස්තු අය නොකෙරේ. ඉන් පසු වතාවක මූල ව්‍යාගය සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රුපියල් 500 ක ව්‍යාග ගාස්තුවක් සහ එක් විෂයකට පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් රුපියල් 200 ක ව්‍යාග ගාස්තුවක් අය කෙරේ. මෙම ව්‍යාග ගාස්තුව ව්‍යාග කොමිෂන් ජනරාල්ගේ අදාළයම් දිරෝ 20-03-02-13 ට බැර වන ලෙස, දිවයින් පිහිටි ඕනෑම තැපැල්/ලප තැපැල් කාර්යාලයකට හෝ දියුතික්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට හෝ ගෙවා ලබා ගන්නා දුපුතක

අයදුම්පතේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන සේ එක් දරයක් ඇල්විය යුතුයි.

(ලදුපතේ ජායා පිටපතක් ලගු තබා ගැනීම ප්‍රයෝගනවත් වනු ඇත.)

04. අයදුම්පත

අයදුම්පත මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතුයි. මෙම ආදර්ශ අයදුම්පත අනුව ඒ 4 ප්‍රාමාණයේ කඩාසියක දෙපැන්ත හාවිතා කරමින් පිළියෙල කළ යුතු අතර දිරෝ අංක 01 සිට 07 තෙක් පළමු වන පිටුවටත්, ඉතිරිය දෙවන පිටුවටත්, වන ලෙස ගෙන සකස් කළ යුතු ය. අයදුම්පත පිළියෙල කර ගන්නා විට එහි දිරෝයේ සඳහන් ව්‍යාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්වල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්වල දෙමළවලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද යෙදීම අවශ්‍යය. අයදුම්පත යතුරු ලියනය කර පිළියෙල කර ගත හැකි වුව ද එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත් අකුරත්නම් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. ඒ අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත අපේක්ෂකයින් විසින් සිය කළාප අධ්‍යාපන අධ්‍යාක්ෂ/පියාධිපති/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයා මගින් 2019 ජනවාරි 21 වෙත දිනට පෙර ලැබෙන සේ "ව්‍යාග කොමිෂන් ජනරාල්" ප්‍රධානීයා (ආයතනික හා විදේශ ව්‍යාග) ගාලාව, ශ්‍රී ලංකා ව්‍යාග දෙපාර්තමේන්තුව, තැ. පෙ. 1503, කොළඹ, වෙත ලියාපදිංචි තැපැලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් එවිමේ දී ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ ව්‍යාගයේ නම සඳහන් කළ යුතු ය. අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් හා භාර ගැනීමේ අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත. එම අයදුම්පතේ ජායා පිටපතක් ලගු තබා ගැනීම ප්‍රයෝගනවත් වනු ඇත. තව ද සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත ව්‍යාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැඳිය යුතු අතර, එසේ නොවුවහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප වනු ඇත.

05. අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්තතාව - අපේක්ෂකයින් විසින් ව්‍යාග ගාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සැම විෂයයක් පාසාම ව්‍යාග ගාලාධිපති ඇතිමිකට පත් වන පරිදි ස්වක්‍ය අනන්තතාවය ඔප්පු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත දක්වෙන ලියකියවිලි අතරින් කුමක් හෝ භාරගනු ලැබේ.

1. ජාතික හැඳුනුම්පත
2. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය
3. වලංගු රියුතුරු බලපත්‍රය

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවන්ගේ අපේක්ෂකත්වය සම්බන්ධයෙන් ව්‍යාග කොමිෂන් ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

06. අයදුම්පත් යොමුකර ඇති නිලධාරීන් වෙත ව්‍යාග කොමිෂන් ජනරාල් විසින් ව්‍යාග කාල සටහන් පිටපතක් සමග ප්‍රාග්ධන පත් නිකුත් කරනවා ඇත. ව්‍යාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් ව්‍යාග

- ගාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවත් ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටිමට උඩ දෙනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් නිවේදනයක් ප්‍රවත්පත්වල හා ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ තුළ වෙත අඩංගුවූ ප්‍රවේශ පත්‍ර කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 02 ක් හෝ 03 ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණු නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසිය යුතුය. එසේ විමසිමේ දී අයදුම්කරු තමා අයදුම් කරන ලද විභාගයේ නම, අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සහෙන් කළ යුතුය. අයදුම්කරු කොළඹින් බැහැර පදිංචිකරුවෙකු නම් එම විස්තර සමග ගැක්ස් අංකය වෙත ගෙවුම් කරමින් විමසා සිටිම වඩාත් එලද සිට් වනු ඇත. එසේ විමසිමේ දී විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරුක් සහාය කිරීම සඳහා තමා ලග තබා ගත් අයදුම්පත් පිටපත විභාග ගැස්තු ගෙවීම අදාළ නම් රට අදාළ ලුපතෙන් පිටපත හා අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේ දී ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය සූදානම්න් තබා ගැනීම ද ප්‍රයෝගනවත් වනු ඇත.
07. ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ විභාග කොමිෂන් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටිමට හැකි වන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රභාතීන් විසින් රාජකාරී නිවාඩු දිය යුතුය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.
08. විභාගය පැවැත්වෙන්නේ සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍ය විලින් පමණි. ඒ අතරින් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ හාඡා මාධ්‍යයන් හෝ රාජ්‍ය හාඡාවන් හෝ විභාගයට පෙනී සිටිය හැකි අතර, පෙනී සිටින සැම ප්‍රයෝග පත්‍රයකටම පිළිතුරු සැපයීය යුත්තේ එකම මාධ්‍යයන් ඇති අයදුම් කරන හාඡා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට උඩ දෙනු නොලැබේ.
09. මෙම විභාගය කොළඹ දී පමණක් පවත්වනු ලැබේ.
10. විභාග පරිපාලනය - ඉහත තනතුරුවලට අදාළ විභාගය පහත සඳහන් විෂයන්ගෙන් සමන්වීත වනු ඇත.

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය
01. කාර්ය විශේෂිත දැනුම	01	100	පැය 1 1/2
02. විෂයන්බද්ධ අධ්‍යයනට	02	100	පැය 1 1/2

- (01) කාර්යය විශේෂිත දැනුම - ලිඛිත පරීක්ෂණය පළමු හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා ක්විඩ්ම පරීක්ෂණයන්හි විෂය නිරද්‍යාගාගේ දැනුම හා කුසලතාව, ඔහුගේ ජෙෂ්ඨීත්වයට සරිලන පරිදි වැඩි දියුණු වී තිබේ ද යන්න හා ගැනු වූ කාලය තුළ එකී ක්ෂේත්‍රයන්හි සිදුව ඇති නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ ඔවුන්ගේ දැනුවත්හාවය පිළිබඳ මැනී සඳහා වන පරීක්ෂණයකි.

i. ශ්‍රී නිවාසාධිකාරී (ගැහැණු/ලිංගී), සහකාර ශ්‍රී නිවාසාධිකාරී (ගැහැණු/ලිංගී) නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකා, සහකාර ශ්‍රීවාසිකාගාර පාලක/පාලිකා නේවාසිකාගාරයක් තුළ දී නේවාසික සිසුන් පිළිපැදිය යුතු නිනිරිති පිළිබඳ දැනුම, සිසුන් සම්බන්ධයෙන් නේවාසිකාගාරය තුළ පවත්වාගෙන යා යුතු ලේඛන ලේඛන පිළිබඳ දැනුම, මූලුන්ගේගෙය සඳහන් ඉලු ගැනීමේ දී පවත්වාගෙන යා යුතු තොග ලේඛන නිකුත් කිරීමේ ලේඛන හා හාර ගැනීමේ ලේඛන පිළිබඳ දැනුම, නේවාසිකාගාරය තුළ පවතින දේප්ලවල ආරක්ෂාව සඳහා ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ දැනුම, ජලය සහ විදුලිය සැපයීම් පද්ධතිය පිළිබඳ දැනුම, එවා න්‍යත්තුව පිළිබඳ දැනුම සහ අරපිරිමැස්ම සඳහන් නේවාසිකාගාර තුළ පවත්වාගෙන යා යුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ දැනුම, බෝවන රෝග පිළිබඳ දැනුම, බෝවන රෝග ව්‍යුහය සැපයීම් පිළිබඳ දැනුම, භදිසි ආපදාවක ක්‍රියාත්මක විය යුතු ක්‍රියා මාර්ග පිළිබඳ දැනුම හා පැමිණීම බැහැරීම ලේඛන පිළිබඳ දැනුම.

ii. පාසල් දන්න සටහනකර

ආදාන උපාංග (Input Device) ප්‍රතිදාන උපාංග (Output Device) දන්ත ගබඩා කිරීමේ උපාංග (Storage Device) පිළිබඳ දැනුම RAM හා ROM අතර වෙනස්කම් හා එවා පිළිබඳ දැනුම, පරිගණක (Operating System) වල හාවතා වන මෙහෙයුම් පද්ධති සහ පරිගණක වදන් සැකසුම් සඳහා හාවතා කළ හැකි මෘදුකාංග, සාමාන්‍ය මෙස පරිගණකයක (Desktop Computer) ඇති ප්‍රධාන උපාංග / කොටස හඳුනා ගැනීම, යතුරු පුවරුවේ කොටස හඳුනා ගැනීම, පරිගණක හාවතායේ දී පරිසිලකයාගේ ගැටිර සෞඛ්‍ය රෙක ගැනීම සඳහා අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ දැනුම, මිනිස් ගුමය හා සාමාන්‍ය යතුරු ලියනය හාවතාය (Word Processing) සාපේක්ෂව පරිගණක හාවතායේ ඇති වාසි, පරිගණක දන්ත ගබඩා කිරීමේ දී යොදා ගනු ලබන ඒකක පිළිබඳ දැනුම MS Word හි ලිපියක් සැකසීමේ දී යොදා ගනු ලබන කුම වේද පිළිබඳ අවබෝධය (දා : Bold, Underline, Font size...) (Ms Excel) (පැනුරුම් පන්) හි හාවතා කරනු ලබන ක්‍රියාත්මක (Formula) පිළිබඳ දැනුම (දා : එකතුව, මිධ්‍යන්සය) දන්ත වර්ග (Data Types) හඳුනා ගැනීම Ms Power Point හාවතාය හා එමගින් Presentation ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ගයන් පිළිබඳ අවබෝධය, යතුරු පුවරුවේ කෙටි විධාන (Shortcut keys) පිළිබඳ අවබෝධය හා කෙටි යෙදුම් සඳහා අදාළ දිග යෙදුම් හඳුනා ගැනීම, Recycle Bin හි ඇති ගොනුවක්, නැවත ස්ථාපනය (Restore) කිරීමේ ක්‍රියා පිළිවෙළ, අන්තර්ජාල, විදුත්ත් තැපැල් හාවතාය පිළිබඳ අවබෝධය, විවෘත හා තිදිනස් මෘදුකාංග පිළිබඳ අවබෝධය Generation Languages පිළිබඳ ලිංග අවබෝධය, පරිගණක තිර (Monitor) කාෂ්ඨාගය අනුව වර්ග කිරීම පිළිබඳ මුලික දැනුම පරිගණකයට අඛණ්ඩ ජව සැපයුම් යන්තුයකින් (UPS) ඇති ප්‍රයෝගනය හඳුනා ගැනීම.

iii. රස්සයනාගාර සහකාර

විද්‍යාගාරය ඇති උපකරණ හඳුනා ගැනීමට ඇති හැකියාව මැනු බැලීම, මෙහි දී උපකරණයෙන් නම, පාවතිව කරන කාර්යයන් එම උපකරණවල වටිනාකම අදි කරුණ පිළිබඳ දැනුම, එක් එක් විශේෂිත උපකරණ පාවතිව කිරීමේ

- පිළිවෙළ, ගබඩා කිරීමේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු විශේෂිත කරුණු පිළිබඳ දැනුම, උදා : වර්ණවලිමානය, අන්වීක්ෂා ආදි, පරීක්ෂණවලින් පසු නැවත සකස් කිරීමේ දැනුම, දහක වර්ග, විද්‍යාගාරයට බල ගැස්තිය සැපයීම, ගැස් නල පද්ධතිය ජල සැපයුම් පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂණ තත්ත්ව වලදී හාවිතා කරන උපරිම උෂ්ණත්ව සීමා අදිය පිළිබඳ දැනුම.
- විද්‍යාගාරයක ඇති රසායන මූල්‍යවා හඳුනා ගැනීමට ඇති හැකියාව
- මූල්‍යවා හෝතික තත්ත්වයේ හඳුනා ගැනීමට ඇති හැකියාව සන, ඉව, වාසු වශයෙන් පවතින මූල්‍යවා - ඒවායේ ස්ථාවික ස්වභාවය, වර්ණය, ගඟ සුවඳ ආදියන්, සාමාන්‍ය වාසුගේලිය තත්ත්වය යටතේ ගබඩා කළ හැකි ආකාරය පිළිබඳ දැනුම, ඉවත්වල ප්‍රතික්‍රියා හඳුනා ගැනීම - උදා:- ප්‍රබල අම්ල, භෞම් ප්‍රතික්‍රියා අනුමාපන ආදි,
- නොදන්නා රසායනික ඉවත් හඳුනා ගැනීමට ඇති හැකියාව, හානිකර රසායන ඉවත් හඳුනා ගැනීම, එම හානි වැළැක්වීමට ඒවා ගබඩා කිරීමේ විශේෂ පිළිවෙළ, පිළිබඳ දැනුම.
- ඉවත් පිළියෙළ කිරීමේ දැනුම
- විද්‍යාගාර පරීක්ෂණ කටයුතු සඳහා ගන්නා ගාක හා සත්ත්ව කොටස් කළේ තබා ගැනීමේ දී ගබඩා කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ දැනුම,
- පරීක්ෂණ අවස්ථාවලදී අශ්‍යන්‍යිතයේ ආරක්ෂාව පිළිබඳ සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු විද්‍යාගාරයේ පවත්වාගෙන යා යුතු ලේඛන පිළිබඳ දැනුම.
- iv. ලේඛන සහකාර
- පාසලට සේවාවක් ලබා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් බාහිර ආයතනයක් වෙත ලිපියක් යොමු කිරීම/රජයේ ආයතනයක් වෙත ලිපියක් යොමු කිරීම, පාසල් විධාන්‍යාලිය අස්ථිර අවස්ථාව අන්තර් දැනුම් පිළිබඳව, නිවාඩු ලේඛනයක් නිවැරදිව පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳව, පාසල් දුරකථන නාමාවලි සකස් කිරීම, පාසල සතු සම්පත් ලේඛනයක් සකස් කිරීම, සංඛ්‍යාලේඛන වාර්තා පවත්වාගෙන යාමට අදාළ කරුණු, නිවැරදි සේවක සංඛ්‍යා විස්තර, ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව හා වෙනත් දත්ත පවත්වාගෙන යාමට අදාළ කරුණු, නිවැරදි සේවක සංඛ්‍යා විස්තර, ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව හා වෙනත් දත්ත පවත්වාගෙන යාමට අදාළ කරුණු, 5 S සංකල්පය පාසල් කාර්යාලයට අදාළ කර ගැනීම, පාසල් සංවිධාන ව්‍යුහය පිළිබඳව/පාසල් සංවර්ධන සම්ති හා සංවිධාන පිළිබඳ අවබෝධය, ලේඛනවල ආරක්ෂාව, පාසල් නිල උත්ස්ව සංවිධානය කිරීම, පාසල් පොන් බෙදා හැරීම, නිල ඇදුම් බෙදා හැරීම නිවැරදිව ඉටු කිරීම සඳහා කටයුතු සංවිධානය, පාසල් විවිධ සේවක සංඛ්‍යාව හා වෙනත් දත්ත පවත්වාගෙන යාම.
- v. ස්ථේරියෝ වර්ගයේ යන්තු ක්‍රියාකාරු/කාර්මික සහකාර ස්ථේරියෝ වර්ගයේ යන්තු ක්‍රියාකාර්ථීම හා එමගින් බෛල් ලිඛිත, එම සේයුපත් බැඳීම ආප්‍රිත පිළිවෙළ, තර්මලෝම් යන්තු ක්‍රියා කරවීම, බෛල් මූල්‍ය යන්තු ක්‍රියා කරවීම පිළිබඳ අවබෝධය, පරිගණක මිනින් බෛල් ලිඛිත, කියවීම, පොන් බැඳීම සම්බන්ධ නිවැරදි කුමවේදයන් පිළිබඳ දැනුම.
- vi. ව්‍යාපෘති නිලධාරී (සරණ ක්‍රියා)/ව්‍යාපෘති සහකාර (මලු ක්‍රියා)
- ද්විතීයික හා ප්‍රාථමික අංශවල පාසල් සිපුන්ගේ ගාරීක යෝගතාවය සංවර්ධනය සඳහා සැලපුම් සකස් කිරීම පිළිබඳ අවබෝධය, සහ ඒවා ක්‍රියාත්මක කරන පිළිවෙළ, සිපුන්ගේ ක්‍රියා දක්ෂතාවයන් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා සැලපුම් සකස් කිරීම සම්බන්ධ දැනුම, මලු ක්‍රියා පාසල් සිපුන් අතර ජනප්‍රිය කරවීම සඳහා සැලපුම් සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිවෙළ පිළිබඳ දැනුම, ක්‍රියා අංශයේ වාර්ෂික සැලැස්ම සඳහා ව්‍යාපෘතියක් සම්පාදනය කර එය වාර්ෂික සැලැස්ම සඳහා ව්‍යාපෘතියක් සම්බන්ධ කුළු නිසි පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධ දැනුම.
- (02) විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය
- කාර්යාල පරිපාලනයට අදාළ වන ගැටුපුවකට ගත යුතු ක්‍රියාතාරු විභාග වන පරිදි සැකසුනු ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
- (සාමාර්ථයක් ලැබීම සඳහා නිලධාරීන් විසින් එක් එක් විෂයයයේ ලක්ෂණවලින් අවම වශයෙන් 40% ක් බැඳීන් හෝ රේට වැඩියෙන් ලබා ගත යුතු වේ.)
11. අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම මුළු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීම් ලේස නොසැලැකිය යුතු ය.
12. මෙම විභාග නිවේදනය මිනින් විධිවාන සලකා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳව වුව ද අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.
13. "සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගේන් පළවන මෙම නිවේදනයේ හාජා පාඨ අතර කිසියම් නොගැලීමක් හෝ අනුත්‍රික්‍රිතතාවයක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ".
- පද්මසිරි ජයමාන්න,
ලේකම්.
- 2018 දෙසැම්බර් 19 වන දින,
අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,
"ඉසුරුපාය"
බත්තරමුල්ල.

ආදර්ශ අයදුම්පත

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ "කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ - 2"

I වන ගේදීයේ නනුරුධාරීන් සඳහා වන 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගය - 2016 (2018)

The Third Efficiency Bar Examination for the Grade I Officers of the Segment II Management Assistant -Non Technical Services in the Ministry of Education - 2016 (2018)

ඔබ අයත් සේවා ගණය ලේඛන සහකාර නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකා සහකාර නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකා දිජ්‍ය නිවාසාධිකාරී (ගැහැණු/පිරිමි) සහකාර දිජ්‍ය නිවාසාධිකාරී (ගැහැණු/පිරිමි) පාසල් දත්ත සටහන්කරු රසයනාගාර සහකාර ව්‍යාපෘති නිලධාරී (සරණ ක්‍රිඩා) ව්‍යාපෘති සහකාර (මලළ ක්‍රිඩා) කාර්මික සහකාර ස්ථිරියෝ වර්ගයේ යන්තු ක්‍රියාකරු	<input type="checkbox"/>	1	 	<input type="checkbox"/>	(කාර්යාලිය ප්‍රයෝගනය සඳහා පමණි)
	-	2		-	විභාගයට පෙනී සිටින භාජා මාධ්‍යය :
	-	3		-	අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.
	-	4		-	-
	-	5		-	-
	-	6		-	සිංහල
	-	7		-	-
	-	8		-	දෙමළ
	-	9		-	-
	-	10		-	-
	-	11		-	-

(ඔබ අයත් සේවා ගණයට අදාළ අංකය ඉහත කොටුව තුළ ලියන්න.)

01. 1.1 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :_____.
(ලදා. : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)
- 1.2 අගට යෙදෙන නම මූලින්ද අනෙකුත් නම් වල මූලකුරු පසුවද යොද නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :_____.
(ලදා. : GUNAWARDHANA H. M. S. K.)
- 1.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :_____.

02. සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය :
 2.1 සේවා ස්ථානයේ නම :_____.
 2.2 රාජකාරී ලිපිනය :_____.
 (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) (මෙම ලිපිනයට ප්‍රවේශ පත් තැපැල් කරනු ලැබේ.)

03. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :
 පුරුෂ - 0
 ස්ත්‍රී - 1
 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

04. ජ්‍යෙෂ්ඨ දුරකතන අංකය

05. ජාතික ගැඹුනුම්පත් අංකය

06. දැනට දරන තනතුර (පත්වීම් ලිපියේ සඳහන් පරිදි) :_____.
 6.1 පත්වීම් ලිපියේ අංකය :_____.
 6.2 පත්වීම් දිනය :_____.

07. ඔබ ඉදිරිපත් වන කඩුම් විභාගයට අදාළ විෂයය/විෂයන්
(ගැසට් නිවේදනයේ 10 වන ජේදය බලන්න.)

අනු අංකය	විෂයය	විෂය අංකය
01		
02		

08. විභාග ගාස්තුව (අදාළ නම් පමණි.)

- (i) ගෙවන ලද මූදල : රු. : _____.
- (ii) ගෙවන ලද තැපැල් කාර්යාලය : _____.
- (iii) ලදුපත් අංකය : _____.

ලදුපතෙහි එක් දාරයකින් මෙහි අලවත්තා. (අදාළ නම් පමණි)
(ලදුපතේ ජායා පිටපතක් ලැබා ගැනීම ප්‍රයෝගනවත් වනු ඇත.)

ඉහත විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහතින් දක්වා ඇති හාඡා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරන අතර, මෙම විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමිෂන් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නිකිරීතිවලට මම එකා වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂකාවගේ අත්සන.

දිනය : _____.

සටහන.— තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයා වෙනුවට අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකු ඉදිරිපිටි අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

අත්සන සහතික කිරීම

මගේ කාර්යාලයේ/විද්‍යාලේ/විද්‍යා පියයේ/ගුරු විද්‍යාලේ/ගුරු මධ්‍යස්ථානයේ නිලධාරියකු/නිලධාරිණියක සහ මා පොද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන මයා/මිය/මෙන්වය දින මා ඉදිරිපිටි අත්සන් කළ බවද, නියමිත විභාග ගාස්තුවෙන් නිදහස් බවද/නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා රේ අදාළ ලදුපත අලවා ඇති බවද සහතික කරමි.

අත්සන සහතික කරන්නාගේ අත්සන හා නිල මූදාව.
(ආසන්නතම මාන්ඩලික නිලධාරියා)

නම : _____.

පදවී නාමය : _____.

ලිපිනය : _____.

දිනය : _____.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයාගේ සහතිකය :

1. ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැඳු බවත්,
2. නිලධාරියා/නිලධාරිණිය මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් ඇති බවත්,
3. නිලධාරියා/නිලධාරිණිය මෙම විභාගයට පෙනී සිටීන්නේ ප්‍රථම වකාවට බැවින් විභාග ගාස්තුවෙන් නිදහස් බව/නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා රේ අදාළ ලදුපත අලවා ඇති බව සහතික කරමි.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයාගේ/කළාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ/
පියාධිපතිගේ අත්සන හා නිලමූදාව

නම : _____.

පදවී නාමය : _____.

ලිපිනය : _____.

දිනය : _____.

(අදුල තොටන වචන කපා හරින්න.)